



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**NÚMERO DO PROCESSO:** 9/2019-00048

**1.0. OBJETO.**

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de Tucumã, faz-se necessário a Contratação de empresa para prestação de Serviço em aluguel de Som Fixo com montagem e pessoal para manuseio dos equipamentos para manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Tucumã e seus respectivos programas., conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	SOM FIXO TIPO I 01 Mesa de som 12 Canais, 01 Processador de efeitos, 01 Equalizador de 31 bandas, 02 caixas de som ativa 500w, 08 SUB, 04 LINE, 04 Microfones dinâmicos para voz, 02 Microfones sem fio para voz, 06 Pedestais de mesa, 04 Pedestais tipo girafa. * Cabeamentos e conexões necessárias para ligação dos equipamentos acima descritos.	60.00	DIA	890,000	53.400,00
00002	SOM FIXO TIPO II 01 Mesa de som digital 24 Canais; 06 Caixas Amplificadas de 500 w cada com Pedestal (todas Ativas); 06 Microfones Dinâmicos; 02 Microfones Lapela sem fio UHF. 02 Microfones sem fio UHF; 08 Pedestrais tipo Girafa para Microfone; 08 Pedestrais de Mesa para Microfone; 02 Monitores de voz ativo de 500 w cada; 06 par LED de 3 w; Cabos e Conexões Necessárias para Ligação de todo o Equipamento acima descrito.	54.00	DIA	5.320,000	287.280,00
00003	SOM FIXO TIPO III 01 Mesa de som 12 Canais, 01 Processador de efeitos, 01 Equalizador de 31 bandas, 04 caixas de som ativa 500w, 12 SUB, 08 LINE, 12 Microfones dinâmicos para voz, 04 Microfones sem fio para voz, 08 Pedestais de mesa, 08 Pedestais tipo girafa. * Cabeamentos e conexões necessárias para ligação dos equipamentos acima descritos.	60.00	DIA	1.867,000	112.020,00

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



| VALOR TOTAL R\$ | 452.700,00 |

---

**2.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não-inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**2.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **2.0. JUSTIFICATIVA.**

**2.1.** A execução do serviço em tela atenderá às necessidades da(o) Prefeitura Municipal de Tucumã. .

**2.2.** Quanto à contratação de terceiros para execução dos serviços ora a serem licitados, cumpre informar que se trata da execução de serviços, para os quais a(o) Prefeitura Municipal de Tucumã não dispõe de suficiente quadro de profissionais para execução direta, sendo usual, a execução de forma indireta mediante contratação de empresa especializada.

**2.3.** Para a apuração dos serviços demandados neste Termo de Referência, foi realizada medição para obter a demanda estimada, bem como o detalhamento das características dos serviços, de forma a adequar às necessidades da Administração observando o menor custo-benefício.

## **3.0. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços serão executados obedecendo a especificação de cada serviço, conforme o disposto no item **1.1** deste termo de referência;

**3.2.** A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual.

## **4.0. VISTORIA.**

**4.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, em dia e hora previamente acordados com a Administração, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (94)3433-1316;

**4.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

**4.3.** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **5.0. UNIFORMES.**

**5.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.



**5.2.** O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

**5.2.1.** 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

**5.2.2.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**5.3.** Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **6.0. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA DESPESA.**

**6.1.** O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: Exercício 2019 Atividade 1212.081220002.2.062 Manut.Sec.de Desenv.Social/FMAS , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1212.082430005.2.065 Manut.do Bloco de Proteção Social Básica , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1212.082430005.2.066 Manut.Bloco de Prot.Social Esp.MAC Media e Alta Complex.Bloco de PSE/MAC, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1212.082430005.2.067 Manut.Prog.de Gestão do SUAS , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1212.082430005.2.068 Manut.Prog.Gestão Bolsa Família e do C.U., Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1212.082430005.2.072 Manutenção do Programa das Ações Estratégica do PETI - AEPETI, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1616.082430006.2.088 Manut.do Cons.Mun.dos Direitos da Crian./Adol., Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1919.161220010.2.101 Manutenção do Fundo de Habitação - FHIS , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2019 Atividade 1919.164820010.2.144 Manutenção do Projeto Trabalho Social , Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

## **7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**7.1.** A Contratada obriga-se a:

**7.1.1.** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

**7.1.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela contratante, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

**7.1.3.** Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



- 7.1.4.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 7.1.5.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 7.1.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.7.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.1.8.** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 7.1.9.** Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 7.1.10.** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 7.1.11.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.1.12.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- 7.1.13.** Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 7.1.14.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 7.1.15.** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 7.1.16.** Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 7.1.17.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 7.1.18.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



**7.1.19.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.1.20.** Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**7.1.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.1.22.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.1.23.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

**7.1.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**8.1.** A Contratante obriga-se a:

**8.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

**8.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.1.5.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**8.1.6.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

**8.1.7.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**8.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**8.1.8.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**8.1.8.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

**8.1.8.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**8.1.8.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

## **9.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.**

**9.1.** O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 452.700,00;

**9.2.** O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

## **10.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.**

**10.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **11.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**11.1.** O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**11.1.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

**11.2.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**Estado do Pará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
Prefeitura Municipal de Tucumã



**11.4.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.5.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**11.1.** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

TUCUMÃ - PA, 06 de Maio de 2019

---

**SANTOS DE CERQUEIRA**  
Sec. Mul de Desenvolvimento Social